

金沢・長野観光誘客協議会
令和8年度 米国西海岸誘客プロモーション業務
公募型プロポーザル 仕様書

1. 業務名

令和8年度 米国西海岸誘客プロモーション業務

2. 事業目的

金沢市と長野市は東京を起点とする北陸新幹線の沿線都市である。両市は北陸新幹線で約1時間の距離に位置しているため、滞在時間の長い海外からの旅行者に対して、ターゲットを絞って効果的にPRすることで、両市へ誘客促進することを目的とする。

本業務では、ゴールデンルートが主流の米国市場において、新たなルートであるレインボートルートの中心都市である両市の異なる伝統文化や伝統工芸、自然体験などの観光資源を活用したプロモーションを実施することで、両市の認知度向上及び誘客促進を図る。

3 対象市場

米国

4 事業内容

I. 金沢市・長野市観光セミナーの開催

◆観光セミナー概要

日時：令和8年（2026年）秋以降

場所：ロサンゼルス市内及び近郊

(1) イベントの企画・運営

- ・観光セミナーの企画、準備、当日の管理・運営、会場の設営・撤去、安全管理を一元的に行うこと。
- ・参加者は現地旅行会社、ランドオペレーター、メディア等で30名程度を想定し、参加者の募集、調整等の全体管理を行うこと。
- ・招待可能な現地旅行会社、ランドオペレーター、メディア等を具体的に提案すること。
- ・会場利用について、会場側と連絡調整を行い、利用可能な設備や利用方法、持ち込める物品等の制約を確認したうえで適正に使用すること。
- ・イベントの円滑な開催、運営に必要なスタッフや通訳を適切に配置すること。
- ・両市が提供するパンフレット、ポスター、動画等の素材を用いて情報発信を行うこと。

(2) 会場の設営・展示・装飾

- ・両市の魅力を発信し、参加者の興味を喚起するよう設営・展示・装飾を行うこと。
- ・両市や会場側と調整のうえ、会場の設営に必要な什器・備品の手配を行い、展示終了後は備品を撤去すること。
- ・イベントでの配布資料（観光PR資料等）、受付名簿など、開催に必要な資料等を

用意すること。

(3) 観光PRセミナーの実施

- ・プレゼンテーション用資料（英語版）については、両市と協議のうえ作成し、適宜翻訳・調整を行うこと。

(4) 広報・プロモーション

- ・イベント開催について情報発信を積極的に行い、集客に努めること。

(5) セミナー終了後のフォローアップ

- ・アンケートの集約・とりまとめを行うこと。

II. 米国旅行博「Travel & Adventure Show」にブースを出展し、金沢市及び長野市の観光の魅力をPRする

◆出展旅行博概要

「Travel & Adventure Show」BAY AREA会場

日時：令和9年（2027年）2月27日（土）、28日（日） 2日間

場所：Santa Clara Convention Center

(1) 旅行博出展に関する手配・調整

- ・ブースの申請、設置、装飾、運営及び撤去の手配

【手配の留意点】

- ・ブースの規模は予算の範囲内で手配可能な形とすること。
- ・出展料は委託料に含むものとし、出展ブースの申請（申込）と支払いは受託者が行うこと。
- ・出展ブースは、来場者へ両市の観光魅力やアクセスの利便性を訴求できるコンセプトやデザインとし、理由も併せて提案すること。
- ・出展ブースについて、バックパネル等の装飾や椅子、テーブル等の必要な追加備品については、提案を行った上で手配を行い、それらを設置・撤収を行うこと。
- ・運営方法、ブース装飾及び備品の配置計画を提案すること。
- ・PRイベントやアトラクションなどブースに誘客するための工夫について提案すること。
- ・来場者数やブース訪問者数等、数値により、効果測定を実施することとし、手法等を提案すること。

(2) 必要人員の手配

①運営責任者の手配

旅行博の運営責任者を1名手配すること。

【手配の留意点】

- ・運営責任者は全日程を通して原則同一人物とすること。
- ・運営責任者は2月27日～28日の2日間終日手配とすること。
- ・運営責任者の昼食費・交通費等は委託料に含むものとする。
- ・運営責任者は、ブース運営や現地調整など、業務及び旅程が円滑に遂行できる

よう管理すること。

②ブース運営兼通訳スタッフの手配

旅行博のブース運営兼通訳スタッフを1名以上手配すること。

【手配の留意点】

- ・ブース運営兼通訳スタッフは2月27日～28日の2日間手配とすること。
- ・ブース運営兼通訳スタッフの昼食費・交通費は委託料に含むものとする。
- ・①の運営責任者とは別の者とする。
- ・派遣職員がいない場合でも、ブース運営できるよう最低限人員を確保すること。
- ・通訳の通訳能力は、日常会話及び観光等に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとすること。

(3) 派遣職員に係る手配

職員の派遣について

「Travel & Adventure Show」BAY AREA会場に派遣する職員の旅費については、本事業費に含めないこと。職員が派遣されない場合も想定し、業務が実施できる体制を構築すること。また、政治事情や入国手続き等特別な費用や必要な手続き等が発生した場合は委託者と協議の上、柔軟に対応していくこと。

III. 米国市場に向けた情報発信

米国市場の訪日外国人旅行者に対し、メディアを活用して情報発信を行うこととし、以下を踏まえ、情報発信の媒体や内容等を企画提案において示すこと。

- ・情報発信の内容
- ・掲載媒体
- ・掲載本数
- ・KPI

5. 事業の進め方

受託事業者は、事業の実施にあたって、委託者と密接な連携を保ちつつ作業を進めるものとし、各事業に着手をする際には委託者に協議をしたうえで着手するものとする。また、業務の進め方等について、調整の必要や疑義が生じた場合についても、その都度十分に協議をした上で実施していくものとする。

6. 実施報告書の提出

事業が完了したときは、次の事項を含む事業実施報告書（A4判）を作成し、7の履行期限までに電子データで提出すること。

I. 金沢市・長野市観光セミナーの開催

- ・実施概要
- ・参加者リスト
- ・当日の様子（写真画像を含む）
- ・アンケートの集計内容・分析・提言
- ・事業実施による効果

- ・その他両市が指示したもの

II. 米国旅行博「Travel & Adventure Show」への出展

- ・実施概要
- ・当日の様子（写真画像を含む）
- ・事業実施による効果
- ・その他両市が指示したもの

III. 米国市場に向けた情報発信

- ・記事が掲載された媒体情報、露出された年月日、本数、媒体接触者または広告費換算額
- ・記事の現物を記録したもの
- ・当事業で作成した資料等
- ・その他両市が指示したもの

7. 履行期限

令和9年3月19日（金）まで

8. 本事業の期待する効果

- ・両市の観光魅力の発信及び認知度向上
- ・両市の認知度の把握

9. その他

- (1) 本事業に関する事項について、機密を厳守し、無断で他に漏らす等、利用してはならない。
- (2) 本事業で取り扱うこととなる個人情報の管理は適切に行うこと。
- (3) 請負事業者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (4) 事業履行の成果について生じた著作権、内容に関する著作権は、第三者から利用許諾を受けて使用するものを除き、委託者に帰属するものとする。
- (5) 請負事業者は事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。
- (6) 海外で実施する事業における為替リスクは受託者において負担すること。
- (7) 委託者と連絡調整を密に行うこと。作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度協議の上、その指示に従って進めること。

10. 担当

金沢・長野観光誘客協議会事務局
金沢市観光政策課 誘客推進室（担当：灰屋）
TEL:076-220-2759